



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL' INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
"G. GALILEI"**

Via Al Bacco, 54 - 23823 - Colico (Lc)  
Tel. 0341/940.198 - C.F. 83007780139

**E-mail:** lcic806008@istruzione.it – **Pec:** lcic806008@pec.istruzione.it

**Sito:** www.galileicolico.edu.it



Alla Docente neoassunta e alla Docente tutor

Letizia Gaggini – Lucia Zucchi

Al Comitato per la Valutazione dei docenti:

Bettiga Gabriella

Bettiga Simona

Foti Vera

**Oggetto: Adempimenti finali dell'iter formativo docenti neoassunti - convocazione del Comitato di valutazione**

La legge 107/2015 e il D.M. 850/2015 hanno modificato il processo di valutazione per la conferma in ruolo dei docenti neoassunti in anno di formazione e prova, ridefinendo compiti e funzioni degli attori coinvolti.

In particolare, l'art. 4 del D.M. 850/2015, prevede che la valutazione di tali docenti sarà finalizzata a verificare il possesso degli standard professionali da parte dei docenti neoassunti, sulla base dei seguenti criteri:

- a. corretto possesso ed esercizio delle competenze culturali, disciplinari, didattiche e metodologiche, con riferimento ai nuclei fondanti dei saperi e ai traguardi di competenza e agli obiettivi di apprendimento previsti dagli ordinamenti vigenti;*
- b. corretto possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali;*
- c. osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente;*
- d. partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.*

I soggetti preposti alla suddetta valutazione sono:

- il docente tutor;
- il Comitato per la valutazione dei docenti;
- il Dirigente Scolastico.

**IL DOCENTE NEOIMMESSO e IN PERIODO DI FORMAZIONE E PROVA** è tenuto ad inviare al Dirigente Scolastico in formato digitale, **entro e non oltre il 15.06.2020**, il portfolio professionale contenente:

- Descrizione del proprio curriculum professionale (art. 11 D.M. 850/2015)
  - Documentazione delle fasi significative della progettazione didattica, delle attività didattiche svolte, delle azioni di verifica intraprese (art. 11 D.M. 850/2015)
  - Bilancio delle competenze finale e previsione di un piano di sviluppo professionale (art. 11 D.M. 850/2015)
- Inoltre:
- Eventuale documentazione elaborata durante i laboratori formativi, validata dal coordinatore di laboratorio (art. 8 D.M. 850/2015)
  - Eventuale documentazione elaborata durante la Formazione on-line sulla Piattaforma Indire (art. 10 D.M. 850/2015)
  - Relazione sulle attività *peer to peer* con il docente tutor (art. 9 D.M. 850/2015), secondo la scheda già fornita alle docenti

Lo stesso dovrà sostenere innanzi al Comitato per la Valutazione dei docenti un colloquio che prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione compiute.

**IL DOCENTE TUTOR** è tenuto a:

- completare sulla piattaforma INDIRE quanto di sua competenza;
- inviare al Dirigente Scolastico in formato digitale, **entro e non oltre il 15.06.2020**, una relazione con cui vengono presentate al Comitato le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto (art.13 comma 3, D.M. n.850 del 2015), secondo il modello già fornito ai docenti.

L'istruttoria o meglio gli esiti della medesima devono essere esposti dal Tutor al Comitato di valutazione che ne deve tener conto nell'espressione del proprio parere (articolo 13 D.M. 850/15).

**IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI:**

- prepara i lavori dell'organo. prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, trasmessa dal Dirigente Scolastico a ciascun membro **entro il 20.06.2020**.

In sede di colloquio finale

- ascolta il colloquio del Docente neoassunto;
- ascolta l'istruttoria del Tutor;
- esprime il proprio parere relativamente al superamento del periodo di formazione e prova dei docenti neoassunti (legge 107/2015 comma 129 punto 4).

Il colloquio si fonda sulla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e sulla relativa documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO** deve:

- trasmettere al Comitato per la valutazione dei docenti tutta la documentazione relativa al docente neo immesso **entro il 20.06.2020**;
- convocare, nel periodo intercorrente tra il termine delle attività e la conclusione dell'anno scolastico, il Comitato di valutazione "per procedere all'espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova" (comma 1 art.13 D.M. 850);
- procedere alla valutazione del docente sulla base dell'istruttoria compiuta, considerando quanto disposto agli articoli 4 e 5 del decreto n.850 e tenendo conto del parere del Comitato, quest'ultimo obbligatorio ma non vincolante e dal quale può discostarsene con atto motivato (comma 4, art.13 del D.M. n.850 del 2015).

Si invita la docente neoassunta ad inviare la documentazione richiesta, e che non sia stata già trasmessa, al seguente account: [dirigente.scolastico@galileicolico.net](mailto:dirigente.scolastico@galileicolico.net)

Seguirà, nel corso della seconda metà del mese di giugno, la convocazione del Comitato (data, orario e personale coinvolto) secondo il Piano delle Attività del mese di giugno 2020, aggiornato e presentato al Collegio docenti del 25/05/2020.

Confidando nella collaborazione professionale di tutti i docenti coinvolti, invio cordiali saluti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Arianna Vennarucci**

(Firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i)